

北播磨総合医療センター企業団職員就業規程

〔平成25年4月1日〕
〔企業管理規程第8号〕

改正 平成27年12月28日 企業管理規程第7号
平成29年3月1日 企業管理規程第3号
令和2年3月1日 企業管理規程第1号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 服務（第3条－第22条）
- 第3章 勤務（第23条－第40条）
- 第4章 給与及び旅費（第41条・第42条）
- 第5章 分限、懲戒及び定年等（第43条－第46条）
- 第6章 研修（第47条）
- 第7章 安全及び衛生（第48条）
- 第8章 災害補償（第49条）
- 第9章 雑則（第50条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、法令その他別に定めがあるもののほか、北播磨総合医療センター企業団（以下「企業団」という。）に勤務する職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、企業団に勤務する職員のうち北播磨総合医療センター企業団職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第8号。以下「給与条例」という。）第2条第1項に規定する職員について適用する。

第2章 服務

（服務の根本基準）

第3条 職員は、病院事業の目的が企業としての経済性を発揮するとともに、公共の福祉の増進にあることを常に念頭に置き、その職務の遂行に当たって

は法令等を遵守し、誠実かつ公正に服務しなければならない。

(職務に専念する義務)

第4条 職員は、全力を挙げて職務の遂行に専念しなければならない。ただし、北播磨総合医療センター企業団職員の職務に専念する義務の特例に関する条例(平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第6号)の定めるところにより職務に専念する義務を免除された場合は、この限りでない。

(服務の宣誓)

第5条 新たに職員となった者は、北播磨総合医療センター企業団職員の服務の宣誓に関する条例(平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第5号)の定めるところにより服務の宣誓をしなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第6条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(セクシャル・ハラスメントの禁止)

第7条 職員は、職場の内外において、他の者を不快にさせる性的な言動を行ってはならない。

2 職員は、前項に規定する言動に対する拒否、抗議等の申出を行った者に対して不利益を与えてはならない。

(履歴書等の提出)

第8条 新たに職員となった者は、速やかに次に掲げる書類を企業長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 学校卒業証明書及び資格又は免許を有する者にあつては、資格又は免許を証する書類

2 前項の提出書類のうち、既に採用前に提出してあるものについては、これを省略することができる。

(履歴事項の変更届)

第9条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、履歴事項変更届(様式第1号)を所属長を経て企業長に提出しなければならない。

(1) 氏名又は住所を変更したとき。

(2) 学歴の変更があつたとき。

(3) 資格又は免許を新たに取得したとき、又はその内容に変更が生じたとき。

2 前項第2号又は第3号に該当する場合は、これを証する書類を併せて提出しなければならない。

(身分証明書)

第10条 職員は、必要があるときは、所属長を経て企業長から身分証明書(様式第2号)の交付を受けることができる。

2 職員は、身分証明書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに所属長に届け出てその書換えを受けなければならない。

3 職員は、身分証明書を他人に譲渡し、貸与し、又は交換してはならない。

4 職員は、身分証明書を紛失したときは、速やかに所属長を経て企業長に届け出なければならない。

5 職員は、退職等により職員でなくなったときは、速やかに所属長を経て企業長に身分証明書を返納しなければならない。

(被服等の着用)

第11条 職員は職務執行中、北播磨総合医療センター企業団被服貸与規程(平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第11号)に定める制服を着用しなければならない。

2 職員は、企業団職員としての身分を明らかにするため、職務遂行に支障がある場合を除き勤務時間内は、企業団が貸与する名札を胸部その他認識しやすい箇所に着用しなければならない。

(執務上の心得)

第12条 職員は、勤務時間中みだりに執務の場所を離れてはならない。

2 職員は、出張、休暇等のため不在となるときは、担当業務の処理に関し必要な事項を関係職員に引き継ぎ、業務処理に支障のないようにしておかなければならない。

(出退勤時の記録)

第13条 職員は、出退勤の際には出退勤システム(電磁的記録により職員の出勤時間及び退勤時間の記録を行うシステムをいう。)又は企業長が定める方法により自ら出退勤の記録等を行うものとする。

(出張の予定変更)

第14条 職員は、出張中において次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、電話、電子メール(コンピュータネットワークを使用して情報等を交換するシステムをいう。)等で直ちに上司に連絡し、その指示を受けなければならない。

(1) 用務の都合により予定日数を変更しようとするとき。

(2) 病気その他の理由により服務できないとき。

(出張の復命)

第15条 出張をした職員は、その用務を完了したときは、上司に随行した場

合を除き速やかに用務の経過、結末等について文書で旅行命令権者に復命しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭をもって復命書に代えることができる。

(欠勤)

第16条 職員は、次の各号のいずれかに該当して勤務時間の全部又は一部について勤務を欠く場合においては、欠勤届(様式第3号)を所属長を経て企業長に届け出なければならない。

(1) 取得可能な休暇の全日数を超えた場合

(2) 取得可能な休暇の承認を得ない場合

(業務の引き継ぎ)

第17条 職員は、退職その他の理由により職員でなくなる時又は配置換え、休職等によりその職務を離れるときは、速やかに担任業務の処理経過を記載した業務引継書(様式第4号)を作成し、後任者又は所属長の指定した職員に引き継がなければならない。

(私事旅行等の届出)

第18条 職員は、私事旅行、転地療養その他の行事等のため5日以上にわたって居住地を離れる場合は、あらかじめ私事旅行等届(様式第5号)により、所属長を経て企業長に届け出なければならない。

(証人、鑑定人等としての出頭)

第19条 職員は、職務に関して証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署へ出頭を命ぜられたときは、その旨を所属長を経て企業長に届け出なければならない。

2 前項の場合において、職務上の秘密に属する事項について陳述又は供述を求められたときは、その陳述し、又は供述しようとする内容について、あらかじめ企業長の許可を受けなければならない。

3 職員は、裁判所その他の官公署において陳述し、又は供述したときは、その内容を文書で企業長に報告しなければならない。

(営利企業等への従事)

第20条 職員は、地方公務員法(昭和25年法律第261号。以下「法」という。)第38条第1項の規定により営利企業等に従事する場合は、営利企業等の従事許可申請書(様式第6号)により、所属長を経て企業長の許可を受けなければならない。

(事故等の報告)

第21条 所属長は、職員の服務に関し事故等が発生したときは、速やかにその内容を文書で企業長に報告しなければならない。

(非常事態の場合の服務)

第22条 職員は、病院（構内を含む。）又はその周辺に火災その他非常事態が発生した場合は、速やかに出勤し、上司の指示を受けなければならない。この場合において、事態急迫なときは、上司の出勤前であっても臨機の処置をとらなければならない。

2 非常事態の場合における職員の執務については、企業長が別に定める。

第3章 勤務

(1週間の勤務時間)

第23条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

2 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第3項の規定により同条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）の承認を受けた職員（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員を含む。以下「育児短時間勤務職員等」という。）の1週間当たりの勤務時間は、当該承認を受けた育児短時間勤務の内容（同法第17条の規定による短時間勤務をすることとなった職員にあっては、同条の規定によりすることとなった短時間勤務の内容。以下「育児短時間勤務等の内容」という。）に従い、企業長が定める。

3 法第28条の5第1項及び第28条の6第2項に規定する短時間勤務の職を占める職員（以下「再任用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、企業長が定める。

4 育児休業法第18条第1項の規定により採用された職員（以下「任期付短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり31時間までの範囲内で、企業長が定める。

5 企業長は、職務の特殊性又はその部署等の特殊の必要により前各項に規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする職員の勤務時間について、前各項の規定にかかわらず別に定めることができる。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第24条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。ただし、企業長は、育児短時間勤務職員等については、必要に応じ、当該育児短時間勤務等の内容に従いこれらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において週休日を設けるものとし、再任用短時間勤

務職員及び任期付短時間勤務職員については、日曜日及び土曜日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。

- 2 企業長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、育児短時間勤務職員等については、1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとし、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員については、1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

(勤務時間等の特例)

第25条 企業長は、病院事業の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある職員については、前条の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

- 2 企業長は、前項の規定により週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、北播磨総合医療センター企業団職員の勤務時間等に関する規程（平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第9号。以下「勤務時間規程」という。）の定めるところにより、4週ごとの期間につき8日の週休日（育児短時間勤務職員等にあつては8日以上で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては8日以上を週休日）を設けなければならない。ただし、職務の特殊性又はその部署等の特殊の必要（育児短時間勤務職員等にあつては、当該育児短時間勤務等の内容）により、4週間ごとの期間につき8日（育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあつては、8日以上）の週休日を設けることが困難である職員について、勤務時間規程の定めるところにより、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の場合で週休日（育児短時間勤務職員等にあつては、4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上の場合で当該育児短時間勤務等の内容に従った週休日）を設ける場合には、この限りではない。

(週休日の振替等)

第26条 企業長は、職員に第24条第1項又は前条の規定により週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間規程の定めるところにより、第24条第2項又は前条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち勤務時間規程で定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は

当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日勤務時間（第24条第2項の規定により勤務時間が割り振られた日の勤務時間の2分の1に相当する勤務時間として3時間30分を下回らず4時間15分を超えない時間をいう。以下同じ。）を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項の週休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、原則として週休日の振替又は半日勤務時間の割振りの変更を行うものとする。

（休憩時間）

第27条 企業長は、1日の勤務時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を、勤務時間規程の定めるところにより、それぞれ勤務時間の途中に置かなければならない。

- 2 前項の休憩時間は、職務の特殊性又はその部署等の特殊の必要がある場合において、勤務時間規程で定めるところにより、一斉に与えないことができる。

（正規の勤務時間以外の時間における勤務）

第28条 企業長は、労働基準監督署長の許可を受けて、第23条から第26条までに規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）以外の時間において、次の各号に掲げる断続的な勤務を命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあっては、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合に限り、当該断続的な勤務を命ずることができる。

- (1) 入院患者の病状の急変等に対処するための医師又は歯科医師の当直勤務

- (2) 看護業務の管理又は監督のための看護師等の当直勤務

- (3) 救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の医療技術業務の処理等のための薬剤師、診療放射線技師又は臨床検査技師の当直勤務

- (4) 救急の外来患者及び入院患者に関する緊急の事務処理等のための当直勤務

- 2 企業長は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間において職員に前項に規定する勤務以外の勤務を命ずることができる。ただし、当該職員が育児短時間勤務職員等である場合にあって、公務の運営に著しい支障が生ずると認められる場合に限り、正規の勤務時間以外の時間において同項に掲げる勤務以外の勤務を命ずることができる。

- 3 前2項に規定するもののほか、正規の勤務時間以外の時間における勤務に

関し必要な事項は、勤務時間規程で定める。

(超勤代休時間)

第29条 企業長は、北播磨総合医療センター企業団職員の給与に関する規程（平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第13号。以下「給与規程」という。）第15条第4項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、勤務時間規程の定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、勤務時間規程で定める期間内にある勤務日等（第31条に規定する休日及び第32条第1項に規定する代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務されることを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第30条 企業長は、小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として企業長が認める者を含む。以下同じ。）のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。）が、別に定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

2 企業長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、状態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。以下この項において同じ。）が、別に定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求した職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、第28条第2項に規定する勤務（災害その他避けることの

できない事由に基づく臨時の勤務を除く。)をさせてはならない。

- 3 前2項の規定は、第37条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において、第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。)において常態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。)が、別に定めるところにより、当該子を養育」とあり、及び前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、状態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該職員を除く。以下この項において同じ。)が、別に定めるところにより、当該子を養育」とあるのは、「第37条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護者」という。)のある職員が、別に定めるところにより、当該要介護者を介護」と、第1項中「深夜における」とあるのは「深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)における」と読み替えるものとする。

(休日)

- 第31条 職員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。)についても、同様とする。

(休日の代休日)

- 第32条 企業長は、職員に祝日法による休日又は年末年始の休日(以下この項において「休日」と総称する。)である第24条第2項、第25条又は第26条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下この項において「勤務日等」という。)に割り振られた勤務時間の全部(次項において「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じた場合には、別に定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日(次項において「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(第29条第1項の規定により超勤代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。)を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(休暇の種類等)

第33条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇とする。

(年次有給休暇)

第34条 年次有給休暇は、1年度(4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。)ごとにおける休暇とし、その日数は、1年度において次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 20日(育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で勤務時間規程で定める日数)

(2) 次号に掲げる職員以外の職員であって、当該年度の中途において新たに職員となるもの その年の在職期間等を考慮し、20日を超えない範囲内で勤務時間規程で定める日数

(3) 当該年度の前年度において他の地方公共団体等勤務時間規程で定めるものに使用される者(以下「他の地方公共団体職員等」という。)であった者であって、企業長の要請に応じ引き続き当該年度に新たに職員となったもの 他の地方公共団体職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次有給休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20日に次項の勤務時間規程で定める日数を加えた日数を超えない範囲内で勤務時間規程で定める日数

2 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、勤務時間規程で定める日数を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

3 企業長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に与えることが公務の正常な運営を妨げる場合には、他の時季にこれを与えることができる。

(病気休暇)

第35条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とし、その期間は、勤務時間規程で定める。

(特別休暇)

第36条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として勤務時間規程で定める場合における休暇とする。この場合において、勤務時間規程で

定める特別休暇については、勤務時間規程でその期間を定める。

(介護休暇)

第37条 介護休暇は、職員が要介護者（配偶者（婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他勤務時間規程で定める者で負傷、疾病又は老齢により勤務時間規程で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。）の介護をするため、企業長が、勤務時間規程の定めるところにより、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。

(介護時間)

第37条の2 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

(組合休暇)

第38条 組合休暇は、職員が労働組合の規約に定める機関の構成員として当該機関の業務又は活動に従事する場合及び労働組合の加入する上部団体のこれらの機関に相当する機関の業務で当該労働組合の業務と認められるものに従事する場合における休暇とする。

2 組合休暇の日数は、職員が前項に規定する場合において、企業長の許可を得て承認された期間で、1年度につき30日以内とする。

3 給与条例第20条第2項の規定は、組合休暇について準用する。

(病気休暇、特別休暇、介護休暇及び組合休暇の承認)

第39条 病気休暇、特別休暇（勤務時間規程で定めるものを除く。）及び介護休暇、介護時間については、勤務時間規程の定めるところにより、企業長の承認を受けなければならない。

2 組合休暇については、勤務時間規程の定めるところにより、企業長の許可を受けなければならない。

(休暇に関し必要な事項)

第40条 第33条から前条までに規定するもののほか、休暇に関する手続その他の休暇に関して必要な事項は、勤務時間規程で定める。

第4章 給与及び旅費

(給与)

第41条 職員の給与については、給与条例及び給与規程の定めるところによる。

(旅費)

第42条 職員の旅費については、北播磨総合医療センター企業団職員の旅費に関する規程（平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第26号）の定めるところによる。

第5章 分限、懲戒及び定年等

(分限)

第43条 職員の分限は、北播磨総合医療センター企業団職員の分限の手続及び効果に関する条例（平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第3号）の定めるところによる。

(懲戒)

第44条 職員の懲戒については、北播磨総合医療センター企業団職員の懲戒の手続及び効果に関する条例（平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第4号）の定めるところによる。

(定年等)

第45条 職員の定年及び定年による退職等については、北播磨総合医療センター企業団職員の定年等に関する条例（平成25年北播磨総合医療センター企業団条例第1号）の定めるところによる。

(退職)

第46条 職員は、退職しようとするときは、その退職しようとする日の30日前までに、退職願を所属長を経て企業長に提出しなければならない。

第6章 研修

(研修)

第47条 企業長は、その勤務能率の発揮及び増進のために、職員に必要な研修を受けさせるものとする。

第7章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第48条 職員の安全及び衛生については、勤務所の安全及び衛生に関する規定を準用する。

第8章 災害補償

(公務災害補償)

第49条 職員が公務上又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)の定めるところによる。

第9章 雑則

(その他)

第50条 この規程に定めるもののほか、職員の就業に関し必要な事項は、企業長が定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成27年12月28日企業団規程第7号)

この規程は、公布の日(平成27年12月28日)から施行する。

附 則(平成29年3月1日企業団規程第3号抄)

この規程は、公布の日(平成29年3月1日)から施行し、平成29年1月1日から適用する。ただし、第2条の規定による北播磨総合医療センター企業団職員の勤務時間等に関する規程別表第1の改正規定は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月1日企業管理規程第1号抄)

(施行期日等)

- 1 この規程は、公布の日から施行する。ただし、第1条、第2条、第5条、第7条、第9条、第11条及び第13条の規定は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 第3条の規定による改正後の北播磨総合医療センター企業団職員就業規程の規定、第4条の規定による改正後の北播磨総合医療センター企業団職員の勤務時間等に関する規程の規定、第6条の規定(北播磨総合医療センター企業団職員の給与に関する規程(以下「給与規程」という。)別表第1から別表第4の改正規定に限る。)による改正後の給与規程の規定(令和2年3月1日以後に在職する職員に適用する場合に限る。)、第8条の規定による改正後の北播磨総合医療センター企業団職員の初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規程(以下「初任給等規程」という。)(令和2年3月1日以後に在職する職員に適用する場合に限る。)及び第12条の規定(北播磨総合医療センター企業団一般職の任期付職員の採用等に関する条例施行規程(以下「任期付職員規程」という。)第4条第1項の改正規定に限る。)による

改正後の任期付職員規程の規定（令和２年３月１日以後に在職する職員に適用する場合に限る。）は、平成３１年４月１日から適用する。